



Cartilla guía para contratistas de menos de 10 trabajadores en relación con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo





**Universidad Antonio Nariño
Facultad de enfermería
Especialización en seguridad y salud en el trabajo**

**Danny Gabriel Ruiz León
Estudiante**

Mayo de 2020

Preámbulo:

Todo ha cambiado, la manera de comunicarnos, de transportarnos, lo que comemos y los lugares que visitamos.

Así mismo ha cambiado la manera en que trabajamos, dejamos atrás el tiempo en que nos presentábamos a trabajar con ropa y zapatos viejos, así mismo las labores que se adelantaban en alturas ya no se realizan sin tener en cuenta los debidos cuidados y protecciones, en la medida que el tiempo avanza, todo cambia.

Es por ello que hoy en día el sector del trabajo en obra civil ha cambiado, actualmente se deben cumplir con algunas acciones que promueven el cuidado y protección del recurso mas valioso de su empresa, el talento humano.

Es por ello que en la presente cartilla se espera comunicar la nueva manera en que se labora en Colombia y que tiene relación con el cumplimiento de ciertas normas que promueven la protección de los trabajadores y por ende de cada empresa, con el objeto de que haya menos accidentalidad y las empresas sean más productivas.

Lo invito a leer y estudiar esta cartilla para hacer su empresa más prospera, productiva y eficiente, promoviendo el autocuidado de cada uno de sus trabajadores y de usted mismo como empresario.

Una clave para entender esta cartilla, ide aquí en adelante la siguiente sigla SG SST corresponde a SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO!

1. Preguntas generales sobre el SG SST.

Pero antes de entrar en materia, que tal si hacemos una preguntas y respuestas para ir ubicándonos en el contexto del SG SST.

1. ¿Qué es el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo?

Corresponde a una serie de políticas, documentos, acciones, actividades y registros que permitan controlar la ocurrencia de accidentes laborales y protección de sus recursos.

2. ¿Es obligatorio que cada empresa tenga un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo?

Si, las normas colombianas así lo establecen, cada empresa que tenga más de un trabajador debe tener un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

3. ¿En que beneficia a una empresa tener un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo?

Le genera varios beneficios:

- Le evita multas y sanciones interpuestas por las autoridades encargadas de velar por la seguridad y salud en el trabajo de las empresas en Colombia.
- Le permite controlar la accidentalidad de los trabajadores de su empresa.
- Le facilita el trabajo al realizar actividades planificadas y controladas.
- Le facilita la participación como empresa en nuevos negocios, llegar a nuevos clientes y ampliar su negocio.
- Le asegura el crecimiento de su empresa y el bienestar de sus trabajadores.

4. ¿Es muy costoso implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo?

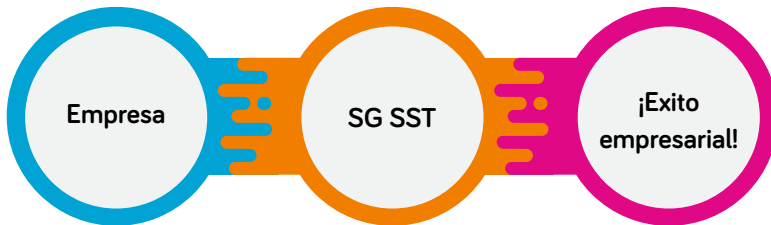
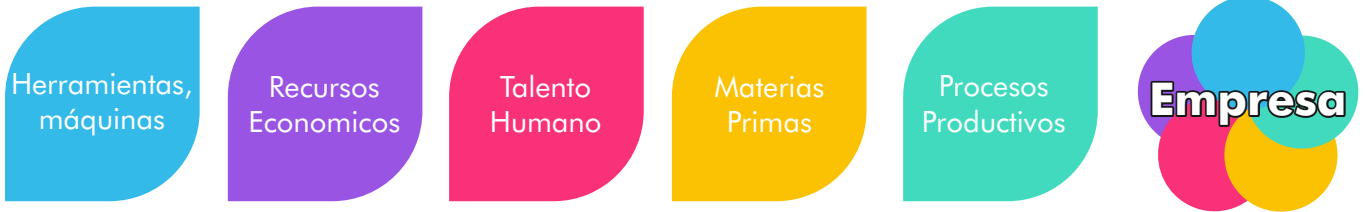
No. Es una inversión que todo empresario debe hacer, de manera que le asegure menos perdidas por accidentes laborales, más clientes, más negocios, más crecimiento.

5. ¿Qué hay que hacer para iniciar e implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa?

La demora es empezar, a continuación, se presentan una serie de pasos que le permitirán iniciar y establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de su empresa. ¡Adelante!

- I. Talento humano: Lo que hace a las empresas es su gente, sus trabajadores, las personas que con su esfuerzo construyen día a día su empresa y el hacen ser más productivos y prósperos.
- II. Procesos productivos: el como hace las actividades que le generan ganancias, es el conocimiento para saber hacer el trabajo, como lo hace que se obtiene y cuanto pagana por esa actividad.
- III. Recursos físicos: Las herramientas, máquinas y recursos que se necesitan para hacer un trabajo.
- IV. Materias primas: los materiales que se requieren para adelantar la labor, en ocasiones las suministra el cliente y en otras deben ser suministradas por el empresario, depende del tipo de negocio.
- V. Recursos económicos: El dinero para iniciar el negocio, el "plante" con el cual se compran las materias primas, se adquieren herramientas, se pagan los sueldos

Con estos elementos trabaja su empresa, el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo facilita la interacción del mismo y protege a sus trabajadores y a sus recursos



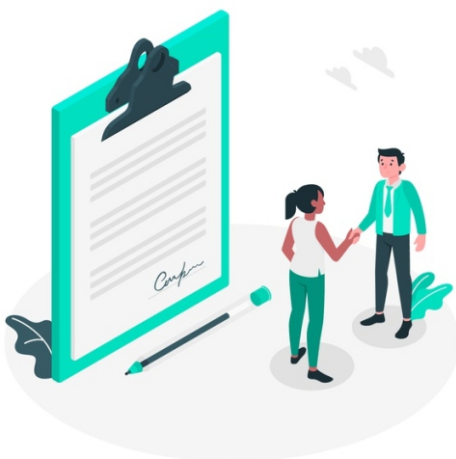
El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se encarga de “lubricar” y poner apunto cada uno de los procesos descritos que hacen posible su empresa, por ello se debe considerar como una inversión que asegurará el correcto funcionamiento y futuro de su empresa.

2. Primero lo primero.

¡A evaluar! Si como en la escuela, primero vamos a evaluar que sabemos que tenemos en relación con SG SST, esta evaluación la adelanta la ARL, por lo cual vamos solicitar que adelante la evaluación del SG SST, no importan si tenemos mucho o poco, lo importante es que se mida en que estamos, que tenemos, que nos falta, que podemos lograr, es el punto de arranque del sistema.

El talento humano es lo mas valioso que tiene su empresa por ello, antes de iniciar cualquier actividad se debe considerar los siguientes puntos:

1. Afiliaciones al sistema general de salud. Antes de que usted mismo o uno de sus trabajadores haga algo en su empresa, debe ser afiliado a una administradora de riesgos laborales ARL, a una entidad promotora de salud EPS, a un fondo de pensiones AFP y a una caja de compensación familiar CCF. Recuerde usted como empresario escoge la ARL y la CCF, sus trabajadores escogen a que EPS y AFP se quieren afiliar, tenga en cuenta la zona del país donde trabaja, la cobertura de estas empresas y el respaldo que le brinden a usted como empresario y a sus trabajadores. Para esto puede acceder a un asesor o acercarse a las entidades que brindan estos servicios. Recuerde la ARL será su empresa aliada en materia de SG SST. ¡escoja bien y que ojalá sea por mucho tiempo!



2. Examen médico: La salud es el recurso mas valioso, por ello antes de hacer cualquier actividad todo el personal de su empresa (incluido usted) debe visitar al médico, para que evalúe su salud y dictamine en qué estado esta, si es apto o no para adelantar la labor a realizar, el centro médico debe ser reconocido, debe contar con el distintivo de habilitación de servicios de salud. (lo barato sale caro), que es uno igual este:

407 - MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL



por eso averigüe, mire, pregunte y cerciórese que el centro médico cumple con estos requisitos. ¿Qué exámenes realizar?, depende que actividades va a realizar el trabajador, es conveniente apoyarse en el responsable del SG SST de su empresa, hacer consulta a la ARL y al centro médico. Recuerde, el centro médico o IPS será su empresa aliada en salud, por eso escoja bien y que ojala sea por mucho tiempo.



3. Antes de trabajar hay que pensar cómo va hacer el trabajo, por ello se debe hacer una planeación en el papel de lo que va hacer, como lo va hacer, con que recursos y si los que van a hacer el trabajo (sus trabajadores) lo saben hacer y cumplen los requisitos para ello, pregunte a su asesor de la ARL, recuerde que por afiliarse tiene derecho a que le asesoren.

4. Recursos: para trabajar debemos contar con materiales y materias primas, herramientas, elementos de protección personal, por ello se deben incluir en la planeación, se debe verificar que cada uno de estos elementos sean de calidad y que cumplan con lo que las normas dicen. No comprar nada que no sea bueno para su labor.



5. Organización. El equipo de trabajo debe laborar en orden, el desorden lleva a cometer errores, que en el trabajo se traducen en accidentes, por ello todos trabajadores deben reconocer la actividad a realizar, respetar los acuerdos y actuar como se planea para no perder tiempo ni recursos, ni mucho menos accidentarse.

3. Escribir, leer y aplicar.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es como una receta, para que no se olvide se debe escribir, leer y consultar cada vez que queramos trabajar, por ello se debe iniciar con un documento donde se establece lo que su empresa quiere respecto a la seguridad y salud en el trabajo.

A esto se le conoce como política, la política de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, a continuación, se proponen dos modelos, cualquiera de los dos puede ser aplicado.

Ejemplo #1 de política de seguridad y salud de la empresa X.

La empresa (aquí va el nombre de su empresa) consiente de su actividad, asegura y proporciona condiciones de trabajo saludables y seguras que buscan prevenir las lesiones y deterioro de la salud de todos sus trabajadores (directos e indirectos) ocasionados por las actividades rutinarias de la labor, apoyándose para ello en la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo vigente, identificando y conociendo cuales son los peligros y riesgos a los que se enfrenta en su labor habitual, para lo cual tendrá en cuenta el conocimiento y participación de sus trabajadores y aplicará medidas que permanentemente mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicándose a todos los centros donde se desarrollen sus actividades. Esta política será publicada en un lugar visible a todos los trabajadores y cada año será revisada,

Firma

Nombres y apellidos del representante legal

Cargo y fecha

La política debe ser comunicada al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
Ejemplo #2 de política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Y.

Para nuestra empresa (aquí va el nombre de su empresa), es un compromiso mantener la salud y bienestar en el trabajo de todas nuestras y nuestros colaboradores directos e indirectos, como principal factor para evitar accidentes invertimos en la implementación del SG SST cuyo objetivo principal es prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, para ello requerimos del compromiso permanente de todo nuestro personal en la identificación y control de peligros y riesgos asociados a labor que desarrollamos, aplicando mecanismos que propendan por limitar los peligros y riesgos y tomando como base fundamental la normatividad aplicable en las labores que adelantamos como organización, esta política será revisada cada año y será difundida a todos y cada uno de nuestros trabajadores antes de que inicien labores y periódicamente, con el fin de asegurar que todo el personal este consciente y evite a toda costa la ocurrencia de accidentes

Firma

Nombres y apellidos del representante legal

Cargo y fecha

Objetivos. Los objetivos son las metas respecto al SG SST que la empresa se ha propuesto alcanzar en un periodo de tiempo, por intermedio de ellos se busca identificar que riesgos y peligros se pretenden controlar, buscan la protección y cuidado permanente de sus trabajadores y se basan en el cumplimiento de la normatividad vigente, describen como se va a hacer para poder realizar las actividades propuestas en el plan de trabajo anual de SG SST son publicados en su empresa, suscritos por el representante legal y se registra su fecha, cada año son revisados y actualizados.

Todos los trabajadores de su empresa deben conocer la política y los objetivos, la mejor manera en que todos los trabajadores de su empresa conozcan la política y los objetivos del Sg SST de su empresa es hacer una reunión con todo el personal explicando cada uno de estos elementos, a esta reunión se le conoce como inducción, así mismo toda persona nueva que ingresa a su empresa debe pasar primero por la inducción, más adelante se explica detalladamente como se realiza.

Responsabilidades: Todos los cargos de la empresa tienen responsabilidades en materia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, tanto el representante legal o dueño de la misma (empleador) o cada uno de los trabajadores desde el más especializado hasta el más sencillo de los cargos:

Estas responsabilidades deben quedar por escrito de cada una de las partes, el responsable del SG SST de su empresa debe salvaguardar esta documentación.

Las responsabilidades que tiene el dueño o representante legal de la empresa (empleador) son:

1. Definir la política y objetivo del SG SST de la empresa, los cuales debe tener fecha, deber ser firmados y divulgados a cada uno de los trabajadores de la empresa cuando ingresan.



Política y Objetivo del SG SST



2. Asignar comunicar y documentar las responsabilidades en materia de SG SST a todos los trabajadores de su organización. Para ello puede consultar el anexo de responsabilidades.

3. Rendir cuentas a quienes se les haya delegado esta responsabilidad, lo pueden hacer por medio que considere siempre que deje una evidencia (informe, acta de reunión, entre otros.) cada año. Para ello puede consultar el anexo de informe de rendición de cuentas en SG SST.



4. Definir recursos en materia del SG SST, debe dejar un presupuesto definiendo la cantidad de dinero que invertirá para adelantar el SG SST. Para ello puede consultar el anexo de presupuesto



5. Cumplir las normas. Se deben tener en cuenta las normas aplicables en el proceso que adelanta, para ello puede consultar el anexo de matriz legal preliminar.



6. Gestión de riesgos y peligros, para ello se deben definir, este proceso se debe adelantar apreciando la actividad a adelantar y que factores pueden generar accidentes, una vez identificados se adelanta la implementación de controles para enfrentar estos peligros y evitar que los trabajadores se vean afectados.



7. Plan de trabajo anual. Es describir cómo voy a trabajar durante el año en materia de SG SST, que actividades voy a hacer considerando los trabajos que me vayan contratando en el año.



- 8.. Promoción y prevención de riesgo laborales: Se promueve a los trabajadores las acciones que se deben llevar a cabo para prevenir el riesgo y peligro al cual están expuestos en sus labores habituales.



9. Participación de los trabajadores: Se debe contar con Vigía o si el número de trabajadores es superior a 10 un COPASST, en el anexo se encuentra una guía sobre como se adelanta cualquiera de estos grupos.

10. Debe informar al COPASST y a sus trabajadores sobre el estado en el cual esta la implementación del SG SST de su empresa, para ello se apoyará en la ARL que permitirá medir el porcentaje de implementación de su SG SST.



11. Capacitación: de los trabajadores: semanalmente se deben adelantar capacitaciones y charlas, en el mes se debe reportar el avance de esta actividad.



12. Integrar todas las actividades que realiza la empresa con el SG SST.



13. Garantizar un cargo responsable de seguridad y salud en el trabajo que para el caso de una empresa de construcción con riesgo 5 y con menos de 10 trabajadores debe ser: un profesional con licencia en salud ocupacional y con curso de SG SST de 50 horas. Este profesional debe apoyar a la empresa específicamente en:

- Planear, organizar, desarrollar y dirigir su SG SST por lo menos una vez al año.
- Informar al dueño de la empresa o representante legal sobre los resultados obtenidos sobre la implementación del SG SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG SST



Como se aprecia la aplicabilidad de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo parte desde la voluntad del empresario, de esta manera se asegura que desde la base empresarial se apliquen todos aquellos medios que sean necesarios para que las actividades funcionen.

Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores tienen responsabilidades que al momento de ingresar a la empresa deben cumplir, que deben quedar por escrito y que deben ser socializados con cada trabajador:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.



2. Suministrar información clara y veraz sobre su estado de salud (de aquí la importancia que se haga un adecuado examen de salud al ingreso del trabajador, al año de ir laborando y una vez cese su actividad laboral).



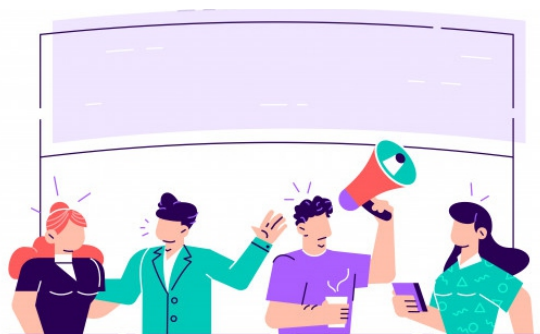
3. Cumplir las normas del SG SST, establecidas por su empresa y por las empresas contratantes.



4. Informar y comunicar sobre los peligros que aprecie en su zona de trabajo a su jefe o contratista.



5. Participar en las actividades de capacitación.
6. Participar y cumplir los objetivos del SG SST.



Como se aprecia la aplicabilidad de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo parte desde la voluntad del empresario, de esta manera se asegura que desde la base empresarial se apliquen todos aquellos medios que sean necesarios para que las actividades funcionen. Si se cumplen estos propósitos es muy seguro que los accidentes laborales no ocurran o se minimicen, lo que será positivo para su empresa, pues aumentara su productividad, serán más competitivos y podrá acceder a mas negocios con un equipo de trabajo afinado para trabajar y cuidar su salud mientras trabaja. ¡Es un gana - gana para todos! cada trabajador:

Capacitar al personal: Una de las maneras en que su personal no se accidente es enseñándole como puede evitar accidentes y para esto hay que decirle que es bueno y que es malo, que esta bien y que esta mal, puede un trabajador llevar 20 años haciendo lo mismo y puede que lo haga sin seguridad, por ello debemos capacitar al personal, mejorar sus mecanismos de cuidado y a evitar accidentes.



Cuando llegue un trabajador nuevo a la empresa hay que hacer una inducción, explicando las políticas, objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo, que actividades hace la empresa, como lo hace, para que lo hace y la manera en que se protege de los peligros y riesgos que se pueden suscitar en el desarrollo habitual de obra, se presentan los medios para informar y comunicar los peligros y riesgos, este proceso es tal vez uno de los mas importantes pues toma un trabajador nuevo sin conocimiento y se le explica todo como funciona, el porqué de la importancia del autocuidado y se le da la mayor importancia al prevención de accidentes y de enfermedad laboral, se le explica al trabajador que lo que mas vale es su salud y que el dinero pagado por medio de una pensión no será nunca suficiente para compensar el valor de su salud en el caso en que ocurra un accidente laboral, la familia del trabajador y el trabajador mismo son el objetivo de la prevención de accidentes. Se debe llevar a cabo un listado de asistencia y se debe hacer una evaluación de los temas previstos en esta actividad. A continuación se presenta un cuadro resumen donde puede identificar los momentos mínimos cuando se debe hacer capacitación al personal de su empresa.



¿Cuándo se capacita al personal?			
¿Cuándo?	¿Como se llama la capacitación?	¿Qué se hace?	¿se deja registro y evidencia?
Quando llega por primera vez a la empresa, después de haber presentado examen médico y de contar con afiliaciones a ARL, EPS, AFP y CCF, antes de que haga cualquier cosa.	Inducción	Se presenta toda la empresa, como funciona, que hace, como es su SG SST, se le advierte sobre los peligros y riesgos, como controlarlos y evitarlos y qué hacer si ocurre una emergencia	Se debe suscribir un formato de evaluación de la inducción.
Todos los días, antes de iniciar labores	Charla de seguridad de 5 minutos	Se presenta un tema de seguridad que merezca atención, es informar al trabajador sobre lo que se va hacer, como se controlan los peligros y se evitan riesgos, es preparar al personal.	Se diligencia un listado de asistencia y se toman fotografías con fecha y hora.
Una vez por semana	Capacitación 40 minutos	Se capacita al trabajador sobre un tema de seguridad, esta actividad es evaluable, es decir se mide el conocimiento al finalizar la capacitación,	Se debe diligenciar un listado de asistencia, se evalúa al trabajador para saber si aprendió o no y además de toman fotografías con fecha y hora.
Se requiere una habilidad o conocimiento específico	Curso certificable	Puede ser de alturas, de trabajos confinados, de soldadura, es cualificar al trabajador	Se debe diligenciar un formato de registro diario, debe presentar evaluaciones y debe aprobarlas para obtener un certificado que lo acredita que sabe hacer lo que aprendió.
Ocurre un incidente o accidente	Lección aprendida	Se toma como ejemplo el incidente o accidente con el fin de que los demás trabajadores conozcan que no se	Se debe tener el análisis de accidentes, listado de asistencia y registro fotográfico.

La inducción puede tener entre otros los siguientes datos:

<p>Datos de la empresa; nombre, misión, visión, valores.</p>		<p>Presentación de las políticas y objetivos de SST la empresa.</p>	
<p>Política de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias alucinógenas</p>		<p>Sistema de seguridad social; ARL, EPS AFP y CCF, sus derechos y deberes</p>	
<p>Exámenes médicos; ingreso, periódicos y de egreso.</p>		<p>Derechos y deberes de los trabajadores.</p>	
<p>Reglamento interno de trabajo</p>		<p>Reglamento de higiene y seguridad industrial</p>	
<p>Matriz de identificación de peligros</p>		<p>Vigía de la salud o COPASST, comité de convivencia laboral</p>	
<p>Actos y condiciones inseguras</p>		<p>Que es un accidente de trabajo</p>	
<p>Que es enfermedad laboral</p>		<p>Plan de emergencia</p>	
<p>Brigadas de atención de emergencias</p>		<p>Que hacer en un incidente, como se reporta</p>	
<p>Que hacer en un accidente, como se reporta</p>		<p>Organigrama</p>	

Todas las semanas se debe hacer una capacitación dirigida a explicar lo que hace y a enseñar como la puede hacer con seguridad evitando los peligros y controlando los riesgos, cuidando su salud estas capacitaciones se deben preparar, se les debe dar tiempo y mucha importancia porque evita accidentes, lo que hace que la salud de sus trabajadores no se vea disminuida y sea más productiva su empresa.

Hay que hacer un listado en el que todos sus trabajadores firmen la asistencia a dicha capacitación, ponerle título y tomar fotografías, en la que se aprecie quien estuvo presente y que se hizo en la capacitación, también guardar los temas y la hoja de vida de quien la dicta.





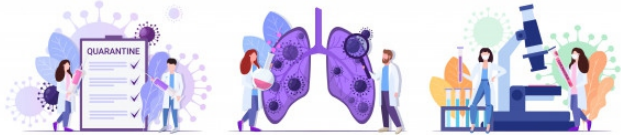



Todos los soportes de las inducciones y capacitaciones se deben guardar. Estos soportes son muy valiosos y se debe guardar por ¡20 años!

¿Como será su empresa en 20 años?...



Documentos: Los siguientes documentos deben estar impresos, ordenados y perfectamente conservados, serán exigidos en el momento en que se revise cómo va el SG SST es decir cuando se adelante una auditoría a su empresa:

<p>Política y objetivos de la empresa en materia de SST firmados por el empleador.</p>	
	<p>Responsabilidades del empleador y cada uno de sus trabajadores</p>
<p>Identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos, Matriz de riesgos y peligros</p>	
	<p>Informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora (los expide el centro médico donde se adelantaron los exámenes médicos de los trabajadores).</p>
<p>Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-</p>	
	<p>Programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, sus soportes, inducción reinducción y capacitaciones.</p>
<p>Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo, es decir en un documento escribir lo que se hace en la empresa y como se controlan sus peligros y se limitan sus riesgos</p>	
	<p>Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal de todos los trabajadores</p>

<p>Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo</p>	
	<p>Soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.</p>
<p>Reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente</p>	
	<p>Identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias</p>
<p>Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. SST;</p>	
	<p>Inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas</p>
<p>Matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa</p>	
	<p>Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.</p>

Dado que su empresa tiene mucho futuro por delante, es importante que tenga en cuenta que debe guardar los siguientes documentos por 20 años, para lo cual cada año se debe organizar el archivo y ubicar en un lugar seguro donde solo tenga acceso el dueño o representante legal de la empresa, pues los pueden requerir las autoridades laborales:

1. Perfil epidemiológico y exámenes médicos (ingreso, periódicos y retiro) de todo el personal, si tiene un centro médico es conveniente hacer un acuerdo por escrito en el que el centro médico se compromete a guardar a su empresa esta información por 20 años.



2. Resultados de monitoreos y mediciones ambientales que se realicen a su labor (por ejemplo, mediciones de ruido, polvo, vibración).



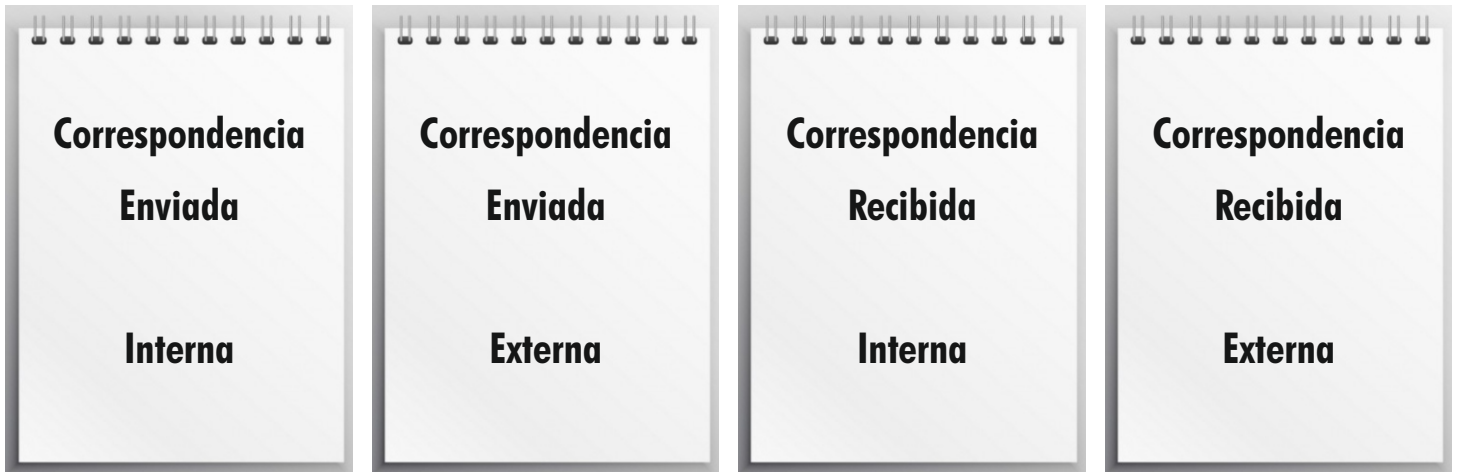
3. Los listados, evaluaciones, inducciones, reinducciones del personal a su cargo, incluir fotografías, es muy conveniente.



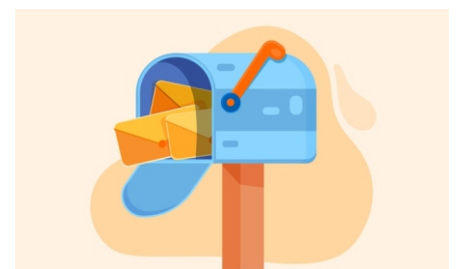


4. Todas las entregas de dotación que le ha hecho a sus trabajadores, donde se especifique nombres y apellidos, número de cedula, que elementos les entrego, la fecha y por supuesto la firma de sus trabajadores, esto es por persona.

Comunicaciones: Lo escrito, escrito esta, por eso todo lo que comunique en su empresa lo debe dejar por escrito para ello hay que tener un control de la comunicaciones que les hace a sus trabajadores, así mismos tener mucho cuidado con las comunicaciones que recibe, hay que tener carpetas con esta información y si la envían por el correo electrónico hay que abrir carpetas para almacenarlas así: comunicaciones recibidas y comunicaciones enviadas, ahora bien las que no son de mi empresa serán externas y las de mi empresa será internas. Siempre me comunicaré con todos mis trabajadores por escrito porque recuerde hay que dejar una evidencia.



Como hay personas tímidas es conveniente dejar un buzón donde se reciban las comunicaciones que los trabajadores quieren hacer pero que no quieren que se sepan sus nombres es decir anónimas, este buzón se debe revisar frecuentemente y dar respuesta a sus comentarios.



Identificar los peligros, valorar los riesgos y aplicar controles: Como en cada actividad que realizamos hay siempre un peligro y un riesgo antes de hacer cualquier cosa, los vamos a descubrir, esto se hace en equipo, con todos sus trabajadores, primero pensando que se va a hacer, para que y como, una vez con estas respuestas entre todos se va a pensar en que puede salir mal y como lo evito y como lo corrijo, esto es como, cuando un director técnico de un equipo de futbol prepara un partido, sabe quién es su arquero, su defensa, sus delanteros y como marca gol, así es la identificación de peligros, para esto hay varias maneras de hacerlo, en todo caso hay que escribir y registrar esta información.

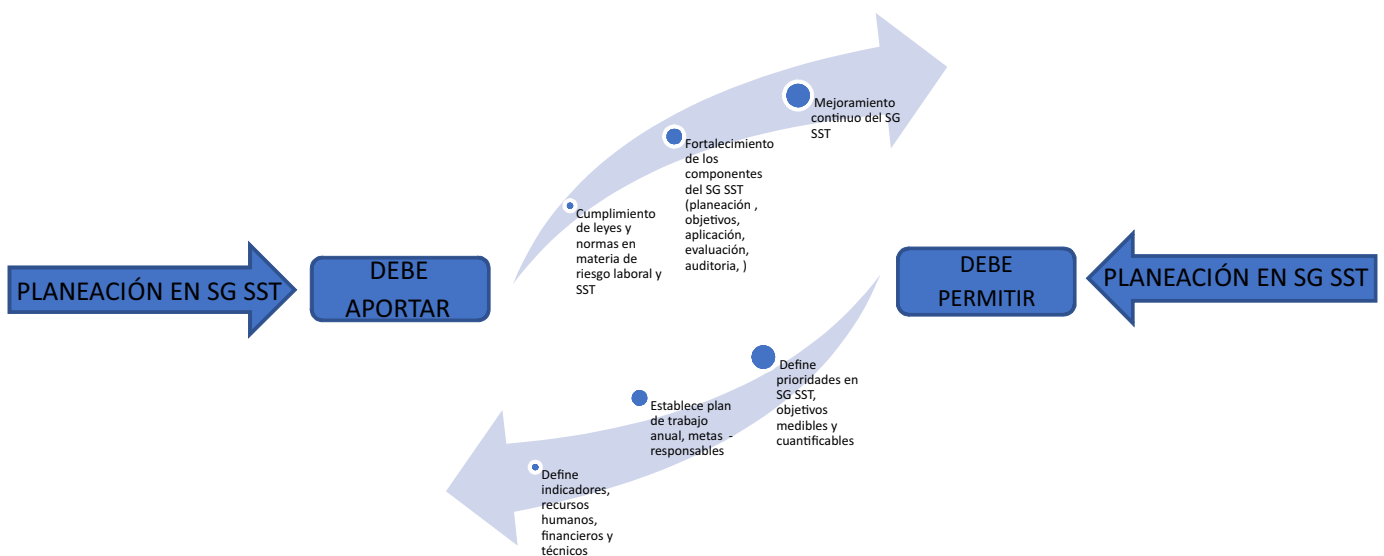
Como su empresa tiene un profesional en seguridad y salud en el trabajo, él será quien se de a la tarea de organizar la información y crear una matriz, un documento en el cual se evalúan todas las actividades se miden los peligros se enfrentan los riesgos y se establece como se va controlar estos para evitar que los trabajadores se pueden ver accidentados o enfermos a causa del trabajo, este proceso es de planeación. Su ARL tiene información valiosa al respecto no olvide consultar a su asesor.



una buena planeación en el futbol como del SG SST pueden dar un buen resultado iasí que a planear antes de actuar!

Una vez el profesional haya terminado esta labor, deberá presentar al vigía o al COPASST según sea el caso, de esta forma todos los trabajadores de la empresa sabrán que peligros hay, cuáles son sus riesgos y como se controlan, iesto es seguridad en el trabajo!

Planificación: Para que el SG SST sea un hecho, es necesario planificar como se va a realizar, que recursos se necesitan, los elementos que se requieren y que productos se esperan obtener al momento de ponerlo en funcionamiento, el sistema, por lo cual es como una máquina, que necesita combustible para hacer un trabajo y que ese trabajo da unos resultados que en conclusión son un beneficio para su empresa y para la sociedad, a continuación se presenta un diagrama en él se aprecia por un lado lo que debe aportar el SG SST y por otro lado lo que permite el sistema.



Indicadores: El resultado de todas las actividades que se realizan en el SG SST, se mide y se controla, en el caso del motor de un carro hay unos relojes en el tablero que le indican, cuanta gasolina tiene, a que velocidad viaja y otros datos, el SG SST es como un motor y también tiene relojes para medir como funciona, si funciona bien o funciona o mal, con lo cual puedo llegar a conclusiones tempranas para saber que hacer, que corregir para que funcione mejor el SG SST.

Todos los indicadores tienen un modo en que funcionan y para ello se han definido los siguientes conceptos que todo indicador debe tener:

1. Nombre, se debe definir.
2. Se debe poder interpretar.
3. Debe tener límites
4. Debe haber una manera que se pueda calcular
5. Definir de donde se obtiene la información
6. Definir el periodo de reporte
7. Debe establecer que personas deben conocer su resultado



Hay tres tipos

Estructura
Proceso
Resultado

Al final de la presente cartilla hay una propuesta de indicadores, los cuales se pueden aplicar para contratistas

Gestión de riesgos y peligros:

Medidas de prevención y control: Se han establecido mecanismos mediante los cuales se controlan los peligros y riesgos, se deben considerar para limitar la ocurrencia de accidentes, en cada actividad a realizar y en la medida de las posibilidades:

1. Eliminación de peligros. Siempre la primera opción es ver como se puede eliminar un peligro, si materialmente no es posible se sigue a la siguiente fase.
2. Sustitución de los peligros. Como puedo cambiar un peligro por uno menor, que se pueda controlar más fácilmente o limite el grado de afectación hacia el trabajador
3. Control de ingeniería. Como elaboro un mecanismo que limite un peligro, un elemento físico, consecuente y seguro que evite la ocurrencia de los accidentes.





4. Control administrativo. Consiste en la señalización, la demarcación, el elaborar y comunicar procedimientos y reglas de trabajo, es como toda la advertencia sobre un peligro o un riesgo.

5. Elementos de protección personal. Es la última opción cuando no son efectivas las medidas anteriores, se le entrega al trabajador una armadura, una protección en las partes de su cuerpo que pueden verse afectadas, lo que es una protección no la salvación!



Preparación ante emergencias: nunca se sabe cuando algo puede salir mal. Por ello se debe procurar prepararse para enfrentar una emergencia de la mejor manera, para ello se debe elaborar un plan, de emergencias, que se va a hacer cuando algo salga mal.

Pero para hacer esto debemos siempre cuando se inicia un trabajo, pensar en que puede salir mal y como lo puedo evitar. Considerando los siguientes puntos puede ser más fácil:

1. Ubicarse espacialmente, donde estoy, cual es el camino más rápido hacia un punto de atención.
2. Identificar las entidades que brindan atención en la zona.
3. Capacitar al personal para que pueda atender una emergencia.
4. Adquirir elementos para atender emergencias.
5. Revisar periódicamente que los elementos de atención de emergencias están en buen estado y se pueden emplear.

Se propone establecer 4 brigadas de atención de emergencias:

1. Primeros auxilios. Brindar un primer auxilio en caso en que ocurra un accidente
2. Control de incendios. Para evitar y atender un conato de fuego.
3. Evacuación, conocer la manera en que se puede retirar el personal del punto de trabajo es muy importante saber a donde llegar a un punto seguro es vital.
4. Comunicaciones. Se debe saber a quien llamar, buscando ayuda para que los servicios de atención de emergencias puedan acceder



Es ideal que todos los trabajadores hagan parte funcional de la brigada de atención de emergencias, si no es posible, se debe escoger personal que tenga voluntad y afinidad por este tipo de actividades. Este grupo selecto se debe capacitar frecuentemente, así mismo deben realizar simulacros de actividades en las cuales se realice entrenamiento que provea a los trabajadores de información, conocimientos y experiencias que puedan aplicar en el momento en que ocurra una emergencia.

Gestión del cambio. Cada vez que se cambie, modifique o sustituya el trabajo para el cual se fue contratado, se debe ajustar la planificación de seguridad y salud en el trabajo, de esta manera se alinea el proceso productivo en relación con las actividades de control y protección en seguridad y salud en el trabajo.

Por eso hay que estar muy atento a las observaciones, ajustes, comentarios y correcciones que proponga el cliente según la actividad para la cual fue contratada su empresa.

Otro factor importante es conocer plenamente cual es el procedimiento que se debe llevar a cabo para adelantar un reporte de accidente antes la ARL, se debe conocer como se hace, si por teléfono o por internet, es decir prepararse para la reportar un accidente. En este caso se debe acercarse a su asesor de la ARL y solicitar le brinde toda la información necesaria incluso hacer pruebas de como sería realizar un reporte antes que lo deba hacer.

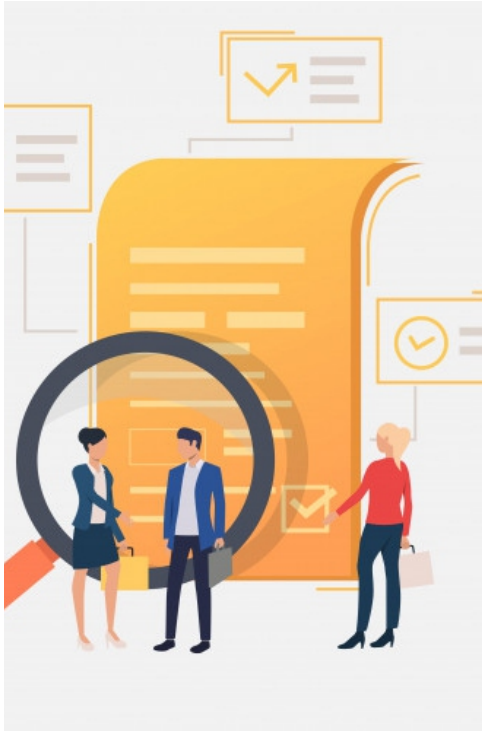
Es decir, se debe sincronizar las actividades de obra en relación con las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

¡La sincronización evita la ocurrencia de accidentes y pérdidas de recursos!



Adquisiciones: Todas las materias primas, deben ser adquiridas en centros de comercio que cuenten con SG SST, por lo cual antes de comprar cualquier producto para el proyecto, se debe preguntar si este establecimiento tiene su SG SST, si no lo tiene no se debe comprar, pues como se cuenta con un SG SST todos los productos y materias primas deben tener Sg SST.

Contratación: si se requiere contratar personal, alquila equipos, maquinaria y demás elementos, deben tener Sg SST. No solo su empresa debe tener un SG SST, todas las empresas lo deben tener desde diciembre de 2019 es por norma y ley en todo el territorio nacional, se deben contratar únicamente con empresas que cumplan con este requisito.



Auditoria: A ver cómo vamos, la única manera para saber como esta un SG SST es evaluar la implementación del SG SST de su empresa, por lo cual un agente externo al proceso interno o externo puede preparar una auditoria y verificar en qué estado está el SG SST de su empresa, para ello se basará en el proceso que desarrolla su empresa, las normas aplicables, que grado de cumplimiento tiene y como va en general en toda su compañía, la auditoria tiene un protocolo es notificada con antelación, se planea y se acuerda, fecha y hora al momento en que se va a realizar, se puede realizar en campo o solamente documental, al finalizar la jornada se debe levantar un acta en la que se verifiquen todos los temas tratados y se genera un acta de cierre, posteriormente se presenta un informe en el que se detallan las fortalezas, observaciones, oportunidades de mejora y no conformidades. Con estos resultados debemos resolver en que se ha fallado cuales son aquellas no conformidades que debemos atacar, que oportunidades de mejorar el proceso hay y como se pueden potencializar hasta convertirlas en fortalezas y a las fortalezas, mantenerlas.

Como se puede apreciar una auditoria es una oportunidad de ver que esta mal que esta bien y en conclusión mejorar la empresa.

Revisión por la alta dirección: El dueño de la empresa debe cada año revisar el SG SST de su empresa y ver que fortalezas y oportunidades tiene la empresa en materia de SG SST, que debilidades y amenazas tiene, con el fin de verificar como se puede mejorar a la operación en materia de seguridad en el trabajo de la organización.

En anexo se presenta un cuadro de factores por parte de la alta dirección, es aquí donde se aplican con criterio que se debe mejorar que esta mal, que esta bien si hace falta inversión o recursos o si el talento humano debe mejorar o que factor puede afectar el desempeño del SG SST de la organización.

Los resultados de la revisión del SG SST por la alta dirección deben ser socializados al vigía o COPASST de la organización, así mismo al responsable del SG SST cada año y deben establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora a aplicar en los procesos de la empresa y que buscan la consolidación del SG SST.



Investigación de accidentes, incidentes

Todos los incidentes y accidentes se deben investigar. Se debe establecer un procedimiento que permita esclarecer las causas por las cuales ocurren los accidentes y de esta manera aplicar medidas para que no vuelvan a ocurrir.

Los incidentes son muy importantes porque prevén posibles accidentes por ello también se deben investigar y con bases en sus resultados aplicar medidas para que esto no vuelva a ocurrir, es aquí donde la prevención se aplica en pro de no permitir que la integridad, ni la salud de los trabajadores se vea afectada.

El prevenir accidentes es la máxima del sistema de prevención, es por lo que se trabaja permanentemente y es el objetivo final de todas estas acciones que se han descrito a lo largo de todo este documento, por ello ningún esfuerzo es poco si lo que se busca es prevenir accidentes laborales.

Sin embargo, pueden llegar a ocurrir, cuando esto pase se debe realizar una investigación completa que esclarezca las causas por las cuales sucedieron, para ello se debe organizar un equipo de trabajo de personas que van a estar a cargo de esta labor, este equipo lo integran:

- El jefe inmediato del accidentado o accidentado
- Un representante del COPASST o vigía.
- Encargado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Si es un accidente grave o mortal la investigación debe ser suscrita por un profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo

Un accidente grave es cuando “trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva (social, 2007)”.

Un accidente mortal, es cuando el trabajador pierde la vida en cumplimiento de sus funciones laborales. Los accidentes se deben reportar ante la ARL tan pronto sea posible, lo más importante es que el accidentado reciba inmediata atención médica, para lo cual se debe solicitar ayuda para que sea transportado hasta centro médico, una vez allí se debe acompañar al accidentado y notificar a la familia, el trabajador no se debe dejar solo, se debe contar con los datos del trabajador, identificación. Existe un tiempo límite para el reporte de accidente, el cual corre desde el momento en que ocurrió el accidente hasta dos días hábiles más, si se pasa del tiempo el empleador puede incluso ser multado.

¡Se debe procurar permanentemente buscar las causas de incidentes y accidentes y aplicar todos los medios necesarios para evitar que se vuelvan a presentar, esta es la columna vertebral del SG SST!.



Acciones preventivas y correctivas. Lo que este mal lo vamos a corregir antes de hacerlo, eso es una acción preventiva, de prevenir, en el SG SST la prevención es fundamental. Cuando se adelanta una acción preventiva, se va registrar por escrito dejando un precedente de que acciones se están tomando para evitar que ocurran accidentes o incidentes.

La acción correctiva, tiene relación con corregir lo que está mal en materia de SG SST, estas correcciones se deben registrar y dejar evidencia de este hecho. Evitando que se vuelvan a presentar, para ello se debe socializar con toda la organización, de tal manera que todos los trabajadores y en el rango que estén, conozcan estas acciones para evitar que se vuelvan a repetir.

Las acciones preventivas y correctivas pueden ser producto de las auditorias y de la revisión por la alta dirección de la empresa.

Mejora continua: El iniciar el proceso de implementación del SG SST es un proceso que nunca para, todos los años se buscará mejorar el sistema, es como una máquina que se va poniendo a punto en la medida en que avanza el tiempo, la empresa crece y ejecuta nuevas labores, por ello se deben considerar los siguientes términos:

- Objetivos. Se deben verificar año tras año y se deben poner a punto de acuerdo a lo que ha sucedido a lo largo de un año.
- Intervención de peligros y riesgos: Se deben considerar los peligros y riesgos que se han identificado.
- Resultados de auditorias y revisión del SG SST, incluyendo la investigación de accidentes e incidentes.
- Recomendaciones realizadas por el COPASST o vigía.
- Resultados de promoción y prevención en salud.
- Resultados por parte de la alta dirección.
- Cambios de la legislación.

Capacitación obligatoria: Deben tener en la empresa capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el SG SST, la cual es dictada por la ARL o por el SENA, los siguientes cargos:

- Responsable de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- Integrantes del COPASST
- Integrantes del comité de convivencia laboral
- Integrantes de la brigada de emergencia.

Este curso no tiene ningún costo, cada uno de los participantes deberá presentar certificación de la participación en dicho curso. Estos certificados deben estar a disposición para ser verificados en el momento de una auditoria, revisión por la alta dirección o por requerimiento legal de autoridad competente.

Estos los pasos básicos para que su empresa cuente con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por eso cuando en su actividad empresarial le hablen de SG SST, lea y aplique el presente documento. Para mayor información por favor consulte a su asesor de la ARL.

Bibliografía

social, M. d. (2007). Resolución 1401 de 2007. Bogotá D.C.: Diario Oficial.

Ministerio del trabajo. República de Colombia. (2015). Decreto 1072 de 2015. Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.

Todas las imágenes usadas provienen de fuentes gratuitas

Las fotografías fueron tomadas por el autor

